

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025903383945 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.11.2025 за ГРН 2255901566050



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Утвержден
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края
от 14.11.2025 № 617

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Юсьвинская средняя общеобразовательная школа
имени народной артистки РФ А.Г.Котельниковой»
(новая редакция)

(Принят на общем собрании трудового коллектива протокол № 1 от 20 ноября 1998 года, утверждён постановлением главы Юсьвинского района от 25 марта 1999 года № 70, с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением главы Юсьвинского района от 02 ноября 2000 года № 264, от 03 июня 2002 года №127, от 28 ноября 2007 года № 530, от 12 февраля 2008 года № 50, от 12 августа 2009 года № 346, от 12 апреля 2011 года № 216, от 30 ноября 2011 года № 657/11, от 6 июня 2012 года № 326, от 13 сентября 2013 года № 537/1, от 9 апреля 2015 года № 150, от 02 октября 2015 года № 358, от 07 августа 2019 года № 286, от 29 августа 2019 года № 324, постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 25.03.2020 №67/2, от 07.03.2024 №119, от 14.11.2025 №617)

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Юсьвинская средняя общеобразовательная школа имени народной артистки РФ А.Г.Котельниковой» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Юсьвинская средняя общеобразовательная школа имени народной артистки РФ А.Г.Котельниковой».
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Юсьвинская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.
- 1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.5. Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ – общеобразовательное учреждение.
- 1.6. Юридический адрес Учреждения: 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Юсьва, улица Советская, 31.
- 1.7. Фактические адреса мест осуществления образовательной деятельности: 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Юсьва, улица Советская, 31; 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Юсьва, улица Советская, 31/1.
- 1.8. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в лице администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).
Место нахождения Учредителя: 619170, Пермский край, Юсьвинский район, с.Юсьва, ул. Красноармейская 14.
- Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции Управление образования администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - Уполномоченный Учредителем орган).
- 1.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.10. Учреждение имеет в своей структуре обособленные подразделения – филиалы:
 - филиал «Антипинский детский сад», осуществляющий деятельность по адресу: 619194, Российская Федерация, Пермский край, с. Антипино, ул. Мира, 4;

- филиал «Доеговская основная общеобразовательная школа», осуществляющий деятельность по адресам: 619177, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с.Доег, ул. Школьная, 3; 619177, Российская Федерация, Пермский край, с. Доег, ул. Школьная, 8.

1.11. Филиалы обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся и воспитанников. Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения, которое утверждается директором Учреждения.

Руководитель филиала Учреждения назначается Руководителем (директором) Учреждения и действует на основании выданной им доверенности.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение приобретает права:

1.16.1. юридического лица с момента его государственной регистрации;

1.16.2. на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии;

1.16.3. на выдачу выпускникам документа об образовании с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.17. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.18. Компетенции, права, обязанности, ответственность Учреждения определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. В Учреждении и его филиалах не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

- 1.20. Организация питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется на основе бюджетного финансирования и родительской платы на базе школьной столовой самостоятельно или совместно с предприятием общественного питания на договорной основе.
- 1.21. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органами здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся (воспитанников). Учреждение предоставляет безвозмездно помещение для работы медицинских работников, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Отношения между Учреждением и учреждением здравоохранения регламентируются договором.
- 1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и ее обновления в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.
Официальный сайт Учреждения: uswaschool.ru
- 1.23. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся (воспитанников), проживающих в населенных пунктах, которые не имеют на их территории образовательного учреждения, из населенных пунктов до Учреждения и обратно, на специально выделенном транспорте, предназначенном для перевозки обучающихся (воспитанников).
- 1.24. При поступлении на обучение в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители), все работники при приеме на работу знакомятся с его Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 1.25. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения.
- 1.26. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством РФ об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников) и (или) их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий Юсьвинского муниципального округа Пермского края в сфере образования.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:
 - 2.3.1. основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - 2.3.2. основной общеобразовательной программы начального общего образования;
 - 2.3.3. основной общеобразовательной программы основного общего образования;
 - 2.3.4. основной общеобразовательной программы среднего общего образования.
- 2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых является дополнительными видами деятельности – дополнительные общеразвивающие программы, программы профессионального обучения.
- 2.5. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:
 - 2.5.1. оказание платных образовательных услуг;
 - 2.5.2. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
 - 2.5.3. временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в целях организации занятости подростков;
 - 2.5.4. оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
 - 2.5.5. осуществление копировальных и множительных работ;
 - 2.5.6. проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
 - 2.5.7. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
 - 2.5.8. реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
 - 2.5.9. создание продуктов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т.п.);
 - 2.5.10. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
 - 2.5.11. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Учреждения;
 - 2.5.12. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация продуктов данной деятельности;
 - 2.5.13. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
 - 2.5.14. оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
 - 2.5.15. сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

2.5.16. сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

2.5.17. присмотр и уход (филиалы).

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат на одинаковых при оказании одних и тех же услуг на условиях, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.8.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);

2.8.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;

2.8.3. соблюдать права и свободы обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), работников Учреждения.

2.9. Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.

III. Образовательная деятельность

3.1. Обучение в Учреждении ведется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

Изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации определяется локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном органами исполнительной власти Пермского края, осуществляющими государственное управление в сфере образования.

3.2. Учреждение реализует общеобразовательные программы:

3.2.1. образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

3.2.2. образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

3.2.3. образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

- 3.2.4. образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).
- 3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.
- 3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).
- 3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).
- 3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 3.7. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться элективные и факультативные курсы в целях реализации интересов, способностей и возможностей обучающихся.
- 3.8. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, на уровне среднего общего образования может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.
- 3.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.
- 3.10. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 3.11. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- 3.12. Содержание образовательного процесса определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми

Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.13. Учреждение на всех уровнях образования реализует дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей, содержание которых и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.14. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Учреждение может осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном приказом министерства образования и науки Пермского края, а также локальным нормативным актом Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательных программ на основании договора между организациями. При сетевом взаимодействии нескольких организаций, осуществляющими образовательную деятельность, образовательные программы разрабатываются и утверждаются совместно.

3.15. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать физическим и юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, перечень и порядок предоставления которых регламентирован соответствующим Положением.

3.16. Учреждение по желанию обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с учетом его потребностей и возможностей может создавать условия для освоения им общеобразовательных программ или их отдельных разделов в формах, предусмотренных по каждому уровню образования соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.17. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.18. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

3.19. Учреждение в соответствии с Правилами приема обучающихся обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на

территории, за которой закреплено Учреждение, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Прием детей дошкольного возраста в Учреждение осуществляется Уполномоченным Учредителем органом.

Не проживающим на данной территории родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.20. Обучение детей в Учреждении начинается при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение в более раннем или в более позднем возрасте.

3.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.22. Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются Учреждением самостоятельно.

3.23. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общее интеллектуальное, общекультурное, в том числе в таких формах как дискуссии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности в Учреждении используются возможности организаций дополнительного образования, культуры и спорта.

3.24. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентируются соответствующим Положением.

3.25. Освоение образовательной программы за текущий учебный год по учебным предметам сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.27. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.28. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время каникул и болезни обучающегося.

3.29. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

- 3.30. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.31. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.32. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.33. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.
- 3.34. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
- 3.35. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения и оформляется приказом.
- 3.36. Освоение общеобразовательной программы среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.
- 3.37. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме Единого государственного экзамена.
- 3.38. Учреждение организует проведение государственной итоговой аттестации выпускников в пределах своей компетенции в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.39. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего общего образования могут быть установлены иные формы проведения государственной итоговой аттестации
Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.40. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, получают аттестат с отличием и награждаются по решению педагогического совета медалью «За особые успехи в учении».
- 3.41. Освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном законодательством в сфере образования и другими нормативными документами.

- 3.42. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования, получают аттестат с отличием.
- 3.43. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования и среднего общего образования, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 3.44. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 3.45. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимает педагогический совет.
- 3.46. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении.
- 3.47. Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 3.48. Учреждение выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании, заверяемые печатью Учреждения.
- 3.49. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.
- 3.50. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса, созданных в Учреждении.
- 3.51. При наличии необходимых условий и средств по желанию и запросам родителей (законных представителей) в Учреждении может быть открыта группа продленного дня.
- 3.52. Количество обучающихся в классах и группах продленного дня составляет 25 человек, на занятиях дополнительного образования – до 15 человек.
- 3.53. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах (при наличии условий), по информатике и информационно - коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек и более.
- 3.54. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.
- 3.55. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.56. Учреждению запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и (или) согласия родителей (законных представителей), а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, и (или) принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

IV. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники), педагогические и иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

4.2. Порядок регламентации и оформления отношений между ними определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4.3. Права, обязанности, меры социальной поддержки, ответственность обучающихся (воспитанников) определены Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся (воспитанников), в том числе обеспечивает:

4.4.1. текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся (воспитанников);

4.4.2. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

4.4.3. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4.4.4. расследование и учет несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

4.5. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть организовано обучение на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

4.6. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актами Пермского края.

4.7. Учреждение бесплатно предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

- 4.8. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляются в порядке, установленном Учреждением.
- 4.9. Обучающиеся могут быть поощрены за:
- 4.9.1. отличную учебу и общественную работу;
 - 4.9.2. высокие достижения в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах;
 - 4.9.3. особые успехи в изучении отдельных предметов.
- 4.10. Виды поощрений обучающихся:
- 4.10.1. объявление благодарности обучающемуся;
 - 4.10.2. направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
 - 4.10.3. награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
 - 4.10.4. награждение ценным подарком;
 - 4.10.5. выплата стипендии;
 - 4.10.6. награждение медалью «За особые успехи в учении»;
 - 4.10.7. награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
 - 4.10.8. награждение похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 4.11. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения к обучающимся в установленном законом порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.
- 4.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также к обучающимся во время их болезни, каникул.
- 4.13. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение органов управления Учреждением.
- 4.14. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.
- 4.15. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их права администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края совместно с его родителями (законными представителями) и Учредителем не позднее, чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения им образовательной

программы общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.16. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.17. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и органа опеки и попечительства.

4.18. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания в Уполномоченный Учредителем орган.

4.19. Уполномоченный Учредителем орган и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение им общего образования.

4.20. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (воспитаннику).

4.21. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.22. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.22.1. направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), дисциплинарных

взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);

4.22.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

4.22.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.23. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

4.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.25. Комплектование персонала Учреждения осуществляется на основании штатного расписания и учебного плана Учреждения. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

4.26. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Право на занятие педагогической и трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления регулируется Трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.27. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.28. Права, свободы, социальные гарантии, обязанности, ответственность педагогических работников школы определены федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.29. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

4.30. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.31. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти РФ, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.32. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника и Учреждения.

4.33. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.34. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, трудовым договором (контрактом), должностной

инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказами директора Учреждения, в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.35. На педагогического работника Учреждения приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.36. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.37. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.38. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет и устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Размеры надбавок и выплат работникам пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности. Доплаты и надбавки устанавливаются директором Учреждения на основании Положения.

4.39. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.40. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогическим работником занимаемой им должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки его профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении и действующей на основании Положения.

4.41. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

4.42. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки РФ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.43. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и

учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

4.44. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

4.45. При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор (контракт). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.46. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор (контракт).

4.47. При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.47.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.47.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4.47.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.47.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.47.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.47.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной действующим законодательством.

4.48. За добросовестное выполнение служебных обязанностей работники Учреждения могут быть поощрены.

4.49. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. подготовка предложений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения и его филиалов;

5.2.2. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений, с предоставлением права выступать от имени Учредителя заявителем при государственной регистрации Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

5.2.3. заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- 5.2.4. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
 - 5.2.5. утверждение порядка определения оплаты для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящимся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх муниципального задания;
 - 5.2.6. определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 5.2.7. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе на выполнение муниципального задания;
 - 5.2.8. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - 5.2.9. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;
 - 5.2.10. согласование штатного расписания Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - 5.2.11. получение сообщений о результатах проверок Учреждения уполномоченными органами, устанавливающими соответствие расходования денежных средств и использование иного имущества целям, установленным Уставом;
 - 5.2.12. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
 - 5.2.13. иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.
- 5.4. Компетенции руководителя Учреждения:
- 5.4.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
 - 5.4.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;
 - 5.4.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
 - 5.4.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;
 - 5.4.5. утверждает график работы Учреждения;
 - 5.4.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 5.4.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;
 - 5.4.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры,

- распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.4.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;
- 5.4.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- 5.4.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;
- 5.4.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;
- 5.4.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5.4.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 5.4.15. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;
- 5.4.16. представляет Управляющему совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.4.17. утверждает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Управляющего совета;
- 5.4.18. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 5.4.19. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Управляющего совета;
- 5.4.20. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

- 5.4.21. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 5.4.22. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;
- 5.4.23. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 5.4.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 5.4.25. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- 5.4.26. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 5.4.27. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 5.4.28. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;
- 5.4.29. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;
- 5.4.30. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения.
- 5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет.

При необходимости могут формироваться и другие коллегиальные органы управления.

5.6. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания

является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

5.6.1. Общее собрание действует бессрочно.

5.6.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта), для которых Учреждение является основным местом работы. Срок полномочий члена Общего собрания - со дня заключения до дня расторжения трудового договора (контракта) с Учреждением. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

5.6.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее, чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения. Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.6.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.6.5. Компетенция Общего собрания:

5.6.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.6.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

5.6.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5.6.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

5.6.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

5.6.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Управляющего совета Учреждения;

5.6.5.7. заслушивает отчет председателя первичной профсоюзной организации и руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора;

5.6.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.7. **Управляющий совет Учреждения** (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

5.7.1. Управляющий совет создается в составе 9 членов на срок 1 год. Персональный состав Управляющего совета определяются приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения и общешкольной родительской конференции (далее – конференция).

5.7.2. В состав Управляющего совета входят:

5.7.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей от родителей (законных представителей) обучающихся. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Управляющего совета.

5.7.2.2. работники Учреждения, из которых не менее $\frac{2}{3}$ должны являться педагогическими работниками. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Управляющего совета. Руководитель (директор) Учреждения автоматически входит в состав Управляющего совета по должности, но не может быть избранным председателем Управляющего совета.

5.7.2.3. обучающиеся 10 – 11 классов Учреждения не менее $\frac{1}{3}$ от общего количества членов Управляющего совета.

5.7.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

5.7.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на конференции с участием делегатов от классов. При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством конференции применяются следующие правила: Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания. Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря. Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции. Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

5.7.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

5.7.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

5.7.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

5.7.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

5.7.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

5.7.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий несовместимого с членством в Управляющем совете;

5.7.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

5.7.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

5.7.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

5.7.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

5.7.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раз подряд по неуважительным причинам. В случае роспуска Управляющего совета

новые выборы членов Управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.7.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета. Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета. В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

5.7.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов. Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя. Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

5.7.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

5.7.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки. Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета

составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.7.13. Компетенция Управляющего совета:

- 5.7.13.1. участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Общего собрания работников);
- 5.7.13.2. участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие требования к одежде обучающихся, предоставление мер социальной поддержки обучающимся, организацию питания в Учреждении, пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении, посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом и другие вопросы;
- 5.7.13.3. участвует в определении основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- 5.7.13.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;
- 5.7.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 5.7.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;
- 5.7.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

5.7.13.8. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

5.7.13.9. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

- вопросы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса в Учреждении;
- вопросы по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- вопросы по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- вопросы по организации воспитательной работы в Учреждении;
- вопросы по организации платных образовательных и иных платных услуг в Учреждении.

5.7.13.10. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;

5.7.13.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.7.13.12. рассматривает отчет о результатах самообследования;

5.7.13.13. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

5.7.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

5.8.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5.8.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении, педагоги-психологи, социальные педагоги, на основании трудовых договоров (контрактов), включая совместителей. Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора (контракта) с Учреждением. Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического

совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

5.8.3. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета. Для подготовки и проведения заседаний Педагогического совета могут создаваться творческие группы, возглавляемые представителем педагогического коллектива Учреждения. Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.8.4. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета, приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц. Необходимость приглашения вышеперечисленных лиц на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.8.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета и ответственные лица докладывают о результатах проделанной работы.

5.8.6. К компетенции Педагогического совета относится:

5.8.6.1. планирование образовательного процесса;

5.8.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- 5.8.6.3. разработка, принятие и направление на утверждение Директору Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;
- 5.8.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;
- 5.8.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 5.8.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;
- 5.8.6.7. участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила приема в Учреждение;
- режим занятий обучающихся;
- формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок и сроки погашения академической задолженности у обучающихся;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;
- разработку и рассмотрение образовательной программы Учреждения;
- виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- внутреннюю систему оценки качества образования;
- оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;
- соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
- перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;
- выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

5.8.6.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

5.8.6.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.8.6.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

5.8.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

5.8.6.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

5.8.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

5.8.6.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

- 5.8.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.
- 5.9. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (директора) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (директором) Учреждения.
- 5.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы педагогов (далее - профсоюзный комитет)
- 5.11. Учреждение признает представителей данных органов, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

- 6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 6.2. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - отдел муниципального имущества администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
- 6.3. Функции по управлению и распоряжению имуществом муниципального образования Учреждения осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - отдел муниципального имущества администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
- 6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- 6.4.1. средства, выделяемые из бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края;
- 6.4.2. доходы, полученные от использования закрепленного имущества;
- 6.4.3. доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг;
- 6.4.4. безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- 6.4.5. имущество, приобретаемое за счет доходов от иной, приносящей доход деятельности;
- 6.4.6. иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.7. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.9. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется отделом муниципального имущества администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

6.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.12. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приобретения права собственности.

- 6.13. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Учредителя.
- 6.14. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
- 6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
- 6.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 6.17. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.
- 6.18. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении муниципального Учреждения определяются Учредителем.
- 6.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.
- 6.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.21. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.
- 6.22. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается в случае неиспользования или использования не по назначению данной собственности.
- 6.23. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в случаях обеспечения более эффективной организации основной деятельности, рационального использования данного имущества, с согласия собственника.
- 6.24. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.25. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.26. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.27. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.28. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

6.29. Доходы, полученные Учреждением от использования закрепленного имущества, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.30. Учреждение не вправе распоряжаться любым способом недвижимым имуществом, приобретенным за счет указанных доходов, без согласия Учредителя.

6.31. Расходование средств осуществляется Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

ВII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

7.2.1. по решению Учредителя;

7.2.2. по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

7.3. Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

7.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

7.7. В случае реорганизации Учреждения с передачей функций вновь созданному или иному учреждению все архивные документы передаются учреждению - правопреемнику (по акту передачи).

В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный (муниципальный архив).

7.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. Регламентация деятельности Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав, новая редакция Устава, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Для организации деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

8.4. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.5. Порядок принятия и утверждения локальных актов:

8.5.1. локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие руководителем (директором) Учреждения;

8.5.2. педсовет разрабатывает и принимает локальные акты, регулирующие вопросы организации учебно-воспитательного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников;

8.5.3. локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, рассматривает и принимает Общее собрание работников Учреждения;

8.5.4. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение представительных органов (совет обучающихся, совет родителей, профсоюзный комитет) в соответствии с Порядком учета мнения представительных органов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968073

Владелец Аникина Наталья Михайловна

Действителен с 06.10.2025 по 06.10.2026